

 Administracja Podatkowa	System Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej	K/003
	KARTA INFORMACYJNA	Wydanie 02
		Data wydania 01.01.2014r.
URZĄD SKARBOWY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Berka Joselewicza 5 Centrala: 14 642 20 31, Fax: 14 642 55 31		
UDZIELANIE ULG W SPŁACIE ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH NA WNIOSEK PODATNIKÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (OSOBY FIZYCZNE, OSOBY PRAWNE ORAZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIE MAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ)		
PODSTAWA PRAWNA	Art. 67a § 1 i § 2, art. 67b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r Nr 8, poz. 60 ze zm.), § 15 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie właściwości organów podatkowych (Dz. U. Nr 165, poz. 1371 z późn. zm.), § 9, 11-12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.), art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).	
WYMAGANE DOKUMENTY	Pisemny wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej, rozłożenia na raty zapłaty podatku lub zaległości podatkowej albo umorzenia zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę, bądź opłaty prolongacyjnej, winien zawierać: 1. dane wnioskodawcy: imię i nazwisko/nazwa podatnika, adres zamieszkania/siedziby oraz NIP, 2. datę sporządzenia wniosku, 3. wskazanie adresata (tj. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Dąbrowie Tarnowskiej), 4. rodzaj wnioskowanej ulgi (rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, umorzenie), 5. rodzaj zobowiązania podatkowego będącego przedmiotem sprawy (podać nazwę podatku np. podatek dochodowy od osób fizycznych i za jaki okres np. za 2008 r. oraz wartość zobowiązania np. w kwocie 3.500,00 zł), 6. w przypadku wniosku o rozłożenie zapłaty zobowiązania na raty należy podać ilość wnioskowanych rat bądź ich wysokość, 7. w przypadku wniosku o odroczenie terminu płatności należy podać datę płatności odroczonego podatku, 8. określenie przeznaczenia pomocy, zgodnie z art. 67b w/w ustawy Ordynacja podatkowa wraz z uzasadnieniem jej celowości (skutków społecznych, gospodarczych i ekonomicznych),	

	9. przedstawienie struktury rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej poprzez dokładne określenie zakresu prowadzonej obecnie działalności z podaniem klasyfikacji działalności (PKD-2004, bądź PKD-2007), 10. w przypadku gdy wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis: -przedstawienie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, oraz - oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, 11. w przypadku gdy wnioskodawca ubiega się o pomoc inną niż pomoc de minimis-przedstawienie informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności wskazanie dnia i podstawy prawnej jej udzielenia, formy i przeznaczenia [wzór formularza stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 61, poz. 413) ewentualnie należy go pobrać w tut. Organie w pok. nr 503], albo informacji o nieotrzymaniu pomocy, 12. określenie wielkości wnioskodawcy w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. WE L 214 z 9.08.2008), 13. uzasadnienie wniosku poprzez wskazanie ważnego interesu strony lub interesu publicznego (wraz z dokumentami potwierdzającymi argumentację strony), 14. podpis wnioskodawcy.
GDZIE POBRAĆ DOKUMENTY	Nie obowiązują sformalizowane druki urzędowe dla samego wniosku.
OPLATA SKARBOWA	Od wniosku – nie występuje. W pozostałych przypadkach – na zasadach określonych w przepisach (w tym w szczególności od złożenia dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury – opłata skarbową w kwocie 17 zł)
MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA	Sala Obsługi Podatnika - stanowiska informacyjne lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie zapłaty podatku na raty należy złożyć przed ustawowym terminem płatności. W pozostałym zakresie nie ma wymagań szczególnych co do terminu złożenia wniosku.
ODPOWIEDZIALNA KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Samodzielny Referat Postępowań Podatkowych Analiz i Planowania tel. 14 641 02 77
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA	Decyzja w sprawie przyznania lub odmowy przyznania podatnikowi wnioskowanej ulgi w spłacie zostaje wydana bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – nie później niż w ciągu 2 miesięcy.

	Organ podatkowy: 1. sprawdza, czy złożony wniosek spełnia wymogi określone w przepisach prawa podatkowego oraz dotyczących pomocy publicznej, 2. w przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymogów, wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania oraz poucza, że niewypełnienie tego warunku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, 3. ocenia argumenty wnioskodawcy. W razie potrzeby wzywa do złożenia dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów istotnych dla sprawy, 4. ustala stan majątkowy ubiegającego się o ulgę w oparciu o następujące dokumenty: · oświadczenie o stanie majątkowym, · deklaracje i zeznania podatkowe, · sprawozdania finansowe, · pozostałe informacje dostępne organowi, 5. w przypadku dotyczącym udzielenia ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego (karta podatkowa, podatek od spadków i darowizn oraz podatek od czynności cywilnoprawnych, organ podatkowy zwraca się z wnioskiem o zajęcie stanowiska przez organ samorządowy, 6. sprawdza, czy przyznanie ulgi w spłacie jest zgodne z zasadami postępowania w sprawach dotyczących pomocy państwa, określonych w w/w ustawie o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz zgodne z obowiązującymi aktami prawa wspólnotowego
TRYB ODWOŁAWCZY	Podatnikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie, za pośrednictwem Naczelnika tutejszego Urzędu. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
DODATKOWE INFORMACJE	Strona może działać przez pełnomocnika. W takiej sytuacji do wniosku należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy może sam uwierzytelnić odpis udzielonego mu pełnomocnictwa. Data wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi podatkowemu. Złożenie wniosku o zastosowanie ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego. W toku postępowania strona oraz jej przedstawiciel lub pełnomocnik mają obowiązek zawiadomić organ podatkowy o zmianie swojego adresu. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Dąbrowie Tarnowskiej w niektórych sytuacjach może żądać złożenia przez podatnika oświadczenia o posiadanych rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego oraz oświadczenia o nieruchomościach i prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej. W trakcie toczącego się postępowania podatkowego podatnik ma prawo uczestniczyć w postępowaniu, w tym: - przeglądać akta sprawy oraz sporządzać z nich notatki, kopie lub

	odpisy, - żądać potwierdzenia za zgodność z oryginałem odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania z akt sprawy potwierdzonych za zgodność z oryginałem odpisów, - przedkładać dokumenty mające znaczenie dla sprawy, - wypowiadać się w sprawie zebranego materiału dowodowego.
Karta informacyjna: Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości	
Opracowano na podstawie Systemu Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej	